

Señor

JUEZ CONSTITUCIONAL DEL CIRCUITO DE VALLEDUPAR - REPARTO

E. S. D.

Referencia: ACCIÓN DE TUTELA
Demandante: YESENIA MARIA GONZALEZ FUENTES
Demandados: COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL y la UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

YESENIA MARIA GONZALEZ FUENTES, con domicilio en la ciudad de Valledupar, portadora de la cédula de ciudadanía No. 56.097.822 de Valledupar, actuando en mi propio nombre, con todo respeto manifiesto a usted que en ejercicio del derecho de tutela consagrado en el artículo 86 de la Constitución Política y reglamentado en el Decreto 2591 de 1991, por este escrito formulo acción de tutela para protección de los derechos fundamentales AL DEBIDO PROCESO y DERECHO DE ACCESO A CARGOS PÚBLICOS, consagrados en los artículos 29 y 40.7 de la Constitución Nacional, los cuales están siendo violados y/o desconocidos como consecuencia de la negativa a valorar la **ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE LA HACIENDA PÚBLICA**, acción que se dirige en contra de la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC y la UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, entidades del orden nacional con domicilio en la ciudad de Bogotá, representadas legalmente por el doctor JORGE ALIRIO ORTEGA CERÓN o por quien haga sus veces y la doctora DOLLY MONTOYA CASTAÑO o por quien haga sus veces, respectivamente.

1.- ACCIONES U OMISIONES QUE MOTIVAN LA ACCIÓN DE TUTELA

PRIMERO: La CNSC, Mediante convocaría publica abrió concurso de méritos, para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema de Carrera Administrativa de la Planta de personal de la GOBERNACION DEL CESAR, Proceso de selección Convocatoria 1279 de 2019 Territorial Boyacá, Magdalena y Cesar, adoptada mediante Acuerdo No. CNSC – N° 2019100006006 del 14/05/2019.

SEGUNDO: La actora se presentó y participo para la OPEC 74659, clasifíco en la prueba eliminatoria con 81.02 puntos, y en las comportamentales 92.42 puntos por lo que continuo en el concurso pasando a la prueba de valoración de antecedentes, acreditando los siguientes estudios de pregrado y posgrado, **Ingeniero de Sistemas, Ingeniero Industrial, Especialista en Gestión de Proyectos y Especialista en Gerencia de la Hacienda Pública.**

TERCERO: Mediante la Resolución 002019 del 01 junio de 2015, “*Por medio de la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Gobernación del Cesar*”, se establecieron los siguientes componentes para el empleo de Profesional Especializado Código 222 Grado 06, OPEC 74659 a la que me presente a concurso:

I.- IDENTIFICACIÓN	
Numero de OPEC	74659
Nivel	Profesional
Código	222
Grado	06
Denominación	Profesional Especializado
Dependencia	Secretaria de Educación

II.- PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO
formular, coordinar, supervisar y controlar planes, programas y proyectos de naturaleza de la sectorial, de acuerdo a los procesos y procedimientos legalmente establecidos, con el fin de dar cumplimiento a la labor misional de la gobernación del cesar
III.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO
<p>3.1. Identificar conjuntamente con el Secretario de Despacho, los elementos necesarios para la formulación de proyectos referentes con el Sector de la Educación.</p> <p>3.2. Tramitar la obtención de la documentación soporte para la formulación de los proyectos referentes al Sector de la Educación, de acuerdo a los requerimientos de la Administración Departamental y la normatividad vigente.</p> <p>3.3. Elaborar el Concepto Técnico de Viabilidad a los proyectos naturaleza de la sectorial teniendo en cuenta los requerimientos del Banco de Proyectos.</p> <p>3.4. Elaborar el estudio de conveniencia y oportunidad o planeación Pre-contractual a los contratos naturaleza de la sectorial, con el propósito de justificar la inversión dentro del marco legal vigente.</p> <p>3.5. Verificar la conformidad en los documentos soportes de los contratos pertinentes el sector educativo, que le sean asignado por el superior inmediato para su revisión, evaluación y/o supervisión respectiva.</p> <p>3.6. Comunicar a la dependencia competente, acerca de los ajustes que se deban realizar en cada uno de los contratos del sector educativo en los que se asignó como interventor.</p> <p>3.7. Supervisar y/o Evaluar el cumplimiento de los contratos del sector educativo en los que se asignó como interventor, con el fin de proteger los derechos y recursos de la Nación y/o Departamento durante el desarrollo de las actividades contratadas.</p> <p>3.8. Elaborar los documentos y comunicaciones que se deriven de la ejecución de los contratos del sector educativo en los que se asignó como interventor.</p> <p>3.9. Presentar periódicamente informes al Superior inmediato y/o ente de competencia Acerca /del estado de avance de los contratos del sector educativo en los que se asignó como interventor y el cumplimiento de la calidad de su objeto contractual.</p> <p>3.10. Emitir conceptos para introducir modificaciones a los contratos del sector educativo en los que se asignó como interventor, dentro de los parámetros de la normatividad vigente.</p> <p>3.11. Diseñar para los contratos en el que se asignó como interventor, estrategias y medidas para asegurar el cumplimiento de los objetos contractuales y la protección de los derechos de la gobernación y la nación durante la ejecución de las actividades contratadas.</p> <p>3.12. Coordinar conjuntamente con el Almacenista General la logística para el suministro de bienes y útiles escolares a las diferentes instituciones educativas del Departamento del Cesar.</p> <p>3.13. Proyectar las respuestas a los derechos de petición, y demás solicitudes de su competencia realizadas por los clientes de la sectorial, para la posterior firma del secretario de Despacho.</p> <p>3.14. Las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente y surjan de la naturaleza del cargo.</p>
V.- CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
<p>Conocimientos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Expresión oral y escrita ✓ Formulación y evaluación de Proyectos. ✓ Normas técnicas para la elaboración de documentos ✓ Sistema Básicos de Información ✓ Gestión Documental ✓ Normas Archivísticas

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Normas de Cortesía ✓ Administración del Tiempo ✓ Contratación Pública 	
VI.- COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
<p>COMPETENCIAS COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Orientación a resultados ✓ Orientación al usuario y al ciudadano ✓ Transparencia ✓ Compromiso con la organización <p>COMPETENCIAS DEL NIVEL PROFESIONAL</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Aprendizaje continuo ✓ Orientación al usuario y al ciudadano ✓ Experticia profesional ✓ Trabajo en Equipo y Colaboración <p>Con personal a cargo</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Liderazgo de Grupos de Trabajo ✓ Toma de decisiones 	
VII.- REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
<p>Estudio: Título Profesional en las disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines; Administración; Economía; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Industrial y Afines, y título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p>	<p>Experiencia: Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

CUARTO: Superadas las pruebas de conocimientos y continuando en el concurso, la actora registro el siguiente puntaje en su hoja de vida en la prueba de valoración de antecedentes.

CRITERIO	PUNTAJE
EDUCACIÓN FORMAL	10.00
EDUCACIÓN INFORMAL	10.00
EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO	0.00
EXPERIENCIA PROFESIONAL	15.00
EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA	40.00
PUNTAJE PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES:	75.00

Quedando pendiente por valorar la ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE LA HACIENDA PUBLICA y así obtener **25 puntos** en **Educación formal**

QUINTO: Una vez publicado los resultados de la prueba de valoración de antecedentes, dentro del término legal interpuse reclamación con el objeto de que la CNSC / UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA valorara la **ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE LA HACIENDA PUBLICA**.

SEXTO: La respuesta dada por la UNIVERSIDAD NACIONAL respecto a la valoración de la ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE LA HACIENDA PUBLICA, fue negativa argumentando lo siguiente: *“El documento aportado no tiene relación con las funciones del empleo a proveer, por tanto, no es objeto de análisis para puntuar en la prueba de valoración de antecedentes”*.

Desconociendo que el empleo de Profesional Especializado requiere los siguientes conocimientos básicos o esenciales:

- ✓ Expresión oral y escrita
- ✓ **Formulación y evaluación de Proyectos.**
- ✓ Normas técnicas para la elaboración de documentos
- ✓ Sistema Básicos de Información
- ✓ Gestión Documental
- ✓ Normas Archivísticas
- ✓ Normas de Cortesía
- ✓ Administración del Tiempo
- ✓ **Contratación Pública**

SEPTIMO: El Plan de Estudio de la ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE LA HACIENDA PUBLICA, Corporación Universitaria del Caribe (CECAR), contiene las siguientes asignaturas¹.

01. PRIMER SEMESTRE	
ASIGNATURAS	CRÉDITOS
Historia de la Hacienda Pública	1
Economía Pública	1
Teoría y Política Fiscal	2
Régimen Administrativo y Constitucional	1
Finanzas y Presupuesto Público	2
Gestión Financiera, Contable y Presupuestal	2
Sistema General de Participaciones	2
Seminario de Investigación	1
Seminario Electivo I	1
Total créditos:	13

¹ <https://www.cecar.edu.co/programas/extension-sincelejo/programas-de-posgrado/especializaciones/especializacion-en-gerencia-publica>

02. SEGUNDO SEMESTRE

ASIGNATURAS	CRÉDITOS
Sistema Tributario Colombiano	2
Contratación Pública	2
Control Integral y Responsabilidades Públicas	2
Gerencia de Proyectos	2
Sistemas de Información Gerencial	1
Investigación (Seminario de Profundización: Trabajo de Grado)	3
Seminario Electivo II	1
Total créditos:	13

OCTAVO: A continuación, se relacionan las asignaturas cursadas y aprobadas en el desarrollo del Plan de Estudio de la ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE LA HACIENDA PUBLICA y que están relacionadas con las FUNCIONES ESENCIALES del empleo de profesional Especializado Código 222 Grado 06 OPEC: 74659.

Asignatura:	Funciones:
Economía Pública	<p>3.3. Elaborar el Concepto Técnico de Viabilidad a los proyectos naturaleza de la sectorial teniendo en cuenta los requerimientos del Banco de Proyectos.</p> <p>3.4. Elaborar el estudio de conveniencia y oportunidad o planeación Pre-contractual a los contratos naturaleza de la sectorial, con el propósito de justificar la inversión dentro del marco legal vigente.</p>
Régimen Administrativo y Constitucional	<p>3.5. Verificar la conformidad en los documentos soportes de los contratos pertinentes el sector educativo, que le sean asignado por el superior inmediato para su revisión, evaluación y/o supervisión respectiva.</p> <p>3.9. Presentar periódicamente informes al Superior inmediato y/o ente de competencia Acerca /del estado de avance de los contratos del sector educativo en los que se asignó como interventor y el cumplimiento de la calidad de su objeto contractual.</p> <p>3.11. Diseñar para los contratos en el que se asignó como interventor, estrategias y medidas para asegurar el cumplimiento de los objetos contractuales y la protección de los derechos de la gobernación y la nación durante la ejecución de las actividades contratadas.</p>

	3.13. Proyectar las respuestas a los derechos de petición, y demás solicitudes de su competencia realizadas por los clientes de la sectorial, para la posterior firma del secretario de Despacho.
Finanzas y Presupuesto Público	3.3. Elaborar el Concepto Técnico de Viabilidad a los proyectos naturaleza de la sectorial teniendo en cuenta los requerimientos del Banco de Proyectos.
Gestión Financiera, Contable y Presupuestal	3.3. Elaborar el Concepto Técnico de Viabilidad a los proyectos naturaleza de la sectorial teniendo en cuenta los requerimientos del Banco de Proyectos.
Sistema General de Participaciones	3.1. Identificar conjuntamente con el Secretario de Despacho, los elementos necesarios para la formulación de proyectos referentes con el Sector de la Educación.
Contratación Pública	<p>3.4. Elaborar el estudio de conveniencia y oportunidad o planeación Pre-contractual a los contratos naturaleza de la sectorial, con el propósito de justificar la inversión dentro del marco legal vigente.</p> <p>3.5. Verificar la conformidad en los documentos soportes de los contratos pertinentes el sector educativo, que le sean asignado por el superior inmediato para su revisión, evaluación y/o supervisión respectiva.</p> <p>3.7. Supervisar y/o Evaluar el cumplimiento de los contratos del sector educativo en los que se asignó como interventor, con el fin de proteger los derechos y recursos de la Nación y/o Departamento durante el desarrollo de las actividades contratadas.</p> <p>3.8. Elaborar los documentos y comunicaciones que se deriven de la ejecución de los contratos del sector educativo en los que se asignó como interventor.</p> <p>3.10. Emitir conceptos para introducir modificaciones a los contratos del sector educativo en los que se asignó como interventor, dentro de los parámetros de la normatividad vigente.</p> <p>3.11. Diseñar para los contratos en el que se asignó como interventor, estrategias y medidas para asegurar el cumplimiento de los objetos contractuales y la protección de los derechos de</p>

	la gobernación y la nación durante la ejecución de las actividades contratadas.
Control Integral y Responsabilidades Públicas	<p>3.6. Comunicar a la dependencia competente, acerca de los ajustes que se deban realizar en cada uno de los contratos del sector educativo en los que se asignó como interventor.</p> <p>3.7. Supervisar y/o Evaluar el cumplimiento de los contratos del sector educativo en los que se asignó como interventor, con el fin de proteger los derechos y recursos de la Nación y/o Departamento durante el desarrollo de las actividades contratadas.</p>
Gerencia de Proyectos	<p>3.1. Identificar conjuntamente con el Secretario de Despacho, los elementos necesarios para la formulación de proyectos referentes con el Sector de la Educación.</p> <p>3.2. Tramitar la obtención de la documentación soporte para la formulación de los proyectos referentes al Sector de la Educación, de acuerdo a los requerimientos de la Administración Departamental y la normatividad vigente.</p> <p>3.4. Elaborar el estudio de conveniencia y oportunidad o planeación Pre-contractual a los contratos naturaleza de la sectorial, con el propósito de justificar la inversión dentro del marco legal vigente.</p> <p>3.5. Verificar la conformidad en los documentos soportes de los contratos pertinentes el sector educativo, que le sean asignado por el superior inmediato para su revisión, evaluación y/o supervisión respectiva.</p>
Sistemas de Información Gerencial	3.13. Proyectar las respuestas a los derechos de petición, y demás solicitudes de su competencia realizadas por los clientes de la sectorial, para la posterior firma del secretario de Despacho.

OCTAVO: Entre los requisitos exigidos para el cargo establecido en el manual de funciones se requiere TÍTULO DE POSTGRADO EN LA MODALIDAD DE ESPECIALIZACIÓN EN ÁREAS RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DEL EMPLEO. Por lo cual mi especialización si tiene relación con las funciones del empleo para el cual estoy concursando.

DERECHOS FUNDAMENTALES VIOLADOS Y/O AMENAZADOS

De acuerdo a los hechos narrados y frente a la **NEGATIVA** por parte de la CNSC y la Universidad Nacional de Colombia, de valorar la ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE LA HACIENDA PUBLICA, bajo el argumento: “*El documento aportado no tiene*

relación con las funciones del empleo a proveer, por tanto, no es objeto de análisis para puntuar en la prueba de valoración de antecedentes”, considero que se me vulneran los siguientes derechos fundamentales:

1. **DERECHO AL DEBIDO PROCESO**, consagrado en el artículo 29 de la Constitución Nacional y artículo 3.1 de la Ley 1437 de 2011.
2. **DERECHO DE ACCESO A CARGOS PÚBLICOS**, consagrado en el artículo 40.7 de la Constitución Nacional.

ÓRGANO AUTOR DE LA AMENAZA O DEL AGRAVIO

La autoridad incumplida es la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC y la UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, entidades del orden nacional con domicilio en la ciudad de Bogotá, representadas legalmente por el doctor JORGE ALIRIO ORTEGA CERÓN o por quien haga sus veces y la doctora DOLLY MONTOYA CASTAÑO o por quien haga sus veces, respectivamente.

PRETENSIONES

1. Que se TUTELEN mis derechos fundamentales AL DEBIDO PROCESO y DERECHO DE ACCESO A CARGOS PÚBLICOS, vulnerados por la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL y la UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, al negarse a valorar la **ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE LA HACIENDA PUBLICA**.
2. Que la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL y la UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, realicen la valoración que en el marco del Acuerdo No. CNSC – N° 20191000006006 del 14/05/2019, corresponda a la ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE LA HACIENDA PUBLICA.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

La presente acción encuentra fundamento jurídico, en las siguientes normas:

1. Constitución Política de 1991, artículos 29 y 40.7.
2. Artículo 3.1 de la Ley 1437 de 2011.

PRUEBAS

1. Acuerdo No. CNSC – N° 20191000006006 del 14/05/2019
2. Constancia de inscripción a convocatoria.
3. Respuesta a reclamación prueba valoración de antecedentes
4. Manual de funciones empleo Profesional Especializado
5. Diplomas estudios de pregrado y posgrado
6. Especialización en Gerencia de la Hacienda Pública
7. Cédula de ciudadanía

COMPETENCIA

Es usted, Señor Juez, competente por lo establecido en el Decreto No. 1983 del 30 de noviembre de 2017, (2. *Las acciones de tutela que se interpongan contra cualquier autoridad, organismo o entidad pública del orden nacional serán repartidas, para su conocimiento en primera instancia, a los Jueces del Circuito o con igual categoría*), para conocer del presente asunto.

DECLARACIÓN JURADA

Para los efectos de que tratan los artículos 37 y 38 del Decreto 2591 de 1991, manifiesto bajo juramento que, con anterioridad a esta acción no he promovido acción similar por los mismos hechos y derechos.

NOTIFICACIONES

- ✓ La suscrita en la Secretaria del Juzgado o en la Calle 11 # 5-30 Edificio Luisa Fernanda Apto 202 Valledupar – Cesar, email: ymgonzalezf@gmail.com
- ✓ A la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC, Carrera 12 No 97-80, Piso 5 - Bogotá D.C., email: notificacionesjudiciales@cns.gov.co
- ✓ A la UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, Carrera 45 # 26-85, Edif. Uriel Gutiérrez, Bogotá D.C., email: notificaciones_juridica_nal@unal.edu.co
notificaciones_juridica_bog@unal.edu.co

Del señor Juez Constitucional

Atentamente,



YESENIA MARIA GONZALEZ FUENTES
C.C. 56.097.822 de Villanueva Guajira